



سنوات کارگران چیست و چگونه محاسبه می‌شود؟

مزایای پایان کار یا همان سنوات، یکی از حقوق قانونی و قطعی کارگران در ایران است که طبق ماده ۲۴ قانون کار به آن‌ها تعلق می‌گیرد. بسیاری از کارفرمایان و حسابداران در هنگام تسویه حساب با کارکنان، به دلیل بی‌توجهی به فرمول صحیح و ارقام مشمول محاسبه سنوات دچار مشکل می‌شوند. همین موضوع می‌تواند منجر به اختلافات حقوقی، شکایت کارگر و حتی رد دفاتر مالیاتی سازمان شود.

در این مقاله به صورت جامع با تعریف سنوات، فرمول قانونی محاسبه مزایای پایان کار، ارقام مشمول و غیرمشمول، نکات اجرایی مهم، نحوه ثبت حسابداری و پرسش‌های متداول آشنا می‌شویم. هدف این است که با تسلط بر این مبحث، حسابداران و مدیران منابع انسانی بتوانند تسویه حسابی شفاف، صحیح و قانونی انجام دهند.

تعریف مزایای پایان کار

بر اساس ماده ۲۴ قانون کار:

«در پایان کار، به کارگر به نسبت هر سال سابقه، معادل یک ماه آخرین مزد پرداخت می‌شود».

به بیان ساده، سنوات پاداشی است که به ازای هر سال خدمت کارگر در یک کارگاه یا شرکت، معادل یک ماه آخرین حقوق پایه او به عنوان مزایای پایان خدمت پرداخت می‌گردد. این مبلغ علاوه بر سایر حقوق و مزایا مانند عیدی، مرخصی استفاده نشده یا پاداش‌های عملکرد است و به هیچ وجه نمی‌تواند حذف یا جایگزین شود.

فرمول محاسبه سنوات

برای محاسبه مزایای پایان کار از فرمول زیر استفاده می‌شود:

مزایای پایان کار = پایه حقوق روزانه * ۳۰ * تعداد سال خدمت

◆ مثال:

• پایه حقوق روزانه: ۳,۴۶۳,۶۵۶ ریال

• سابقه خدمت: ۳ سال

بنابراین:

$۳,۴۶۳,۶۵۶ \times ۳۰ \times ۳ = ۳۱۱,۷۲۸,۹۰۰$ ریال

این مبلغ، سنوات قابل پرداخت به کارگر پس از ۳ سال خدمت در شرکت است.

اقلام مشمول و غیرمشمول سنوات

یکی از اشتباهات رایج در محاسبه سنوات، در نظر گرفتن یا حذف اقلام غیرمرتبط است. طبق قانون، ملاک محاسبه سنوات "آخرین مزد" است که شامل موارد زیر می‌شود:

غیرمشمول سنوات X **مشمول سنوات ✓**

عیدی پایه حقوق

پاداش غیرمستمر پایه سنوات

اضافه کاری حق مسکن

غیرمشمول سنوات X مشمول سنوات ✓

کمک هزینه های غیرمستمر بن کارگری

به این ترتیب، اقلام مستمر و ثابت حقوقی که هر ماه پرداخت می شوند در محاسبه سنوات لحاظ خواهند شد؛ اما پرداخت های مقطعی و غیرمستمر مانند اضافه کاری یا پاداش های مناسبتی جزو سنوات محسوب نمی شوند.

نکات اجرایی مهم در محاسبه مزایای پایان کار

۱. **محاسبه تناسبی**: حتی اگر کارگر کمتر از یک سال کار کرده باشد، سنوات به نسبت مدت خدمت او محاسبه و پرداخت می شود. برای مثال، اگر سابقه کار ۶ ماه باشد، نصف یک ماه حقوق به عنوان سنوات تعلق می گیرد.

۲. **نحوه پرداخت**: سنوات باید به صورت نقدی تسویه شود. تبدیل آن به کالا، مرخصی یا سایر مزایا مورد قبول قانون کار نیست.

۳. **قطع همکاری بدون اطلاع**: اگر کارگر بدون اطلاع قبلی ترک کار کند یا استعفا دهد، کارفرما می تواند طبق قانون بخشی از مزایای پایان کار او را کسر نماید.

۴. **قراردادهای موقت**: حتی کارگران با قراردادهای موقت یا پروژه های نیز مشمول دریافت سنوات هستند و کارفرما موظف است در پایان قرارداد، سنوات آنان را پرداخت کند.

۵. **کارگران پاره وقت و ساعتی**: سنوات به کارگران ساعتی یا پاره وقت نیز تعلق می گیرد، اما محاسبه آن بر اساس میزان ساعت کارکرد و حقوق دریافتی آنان انجام می شود.

نحوه ثبت حسابداری سنوات

از نگاه حسابداری، سنوات یک تعهد برای شرکت محسوب می شود و باید در دفاتر مالی ثبت گردد. روش متداول ثبت سنوات به شکل زیر است:

• در زمان ایجاد تعهد:

هزینه مزایای پایان خدمت × × ×

ذخیره مزایای پایان خدمت × × ×

• در زمان پرداخت به کارگر:

ذخیره مزایای پایان خدمت × × ×

بانک / صندوق × × ×

این ثبت موجب می‌شود تا هزینه سنوات در دوره مالی صحیح شناسایی شود و در زمان پرداخت نیز مانده ذخیره تسویه گردد.

پرسش‌های متداول درباره سنوات

۱. آیا سنوات شامل کارگران پاره‌وقت و ساعتی هم می‌شود؟

بله. حتی اگر کارگر فقط چند ساعت در هفته کار کرده باشد، سنوات او به نسبت زمان کارکرد محاسبه می‌شود.

۲. آیا سنوات باید در پایان هر سال پرداخت شود یا پایان همکاری؟

قانون کار الزام به پرداخت سنوات در پایان همکاری دارد؛ اما بسیاری از کارفرمایان برای ایجاد رضایت، سنوات را به صورت سالانه نیز پرداخت می‌کنند.

۳. آیا سنوات مشمول بیمه و مالیات است؟

خیر. سنوات معاف از مالیات و حق بیمه است و فقط باید به عنوان هزینه در دفاتر حسابداری ثبت شود.

۴. منبعی برای یادگیری محاسبات سنوات وجود دارد؟

بله. در کتاب **ایستگاه پایانی حقوق و دستمزد** تألیف مجتبی سهرابی و همچنین دوره آفلاین **حقوق و دستمزد نخبه حساب**، مثال‌ها و جداول واقعی از محاسبه سنوات ارائه شده است.

اهمیت توجه به سنوات در سازمان‌ها

پرداخت صحیح و به موقع سنوات، علاوه بر رعایت قانون، نشانه‌ای از احترام به نیروی انسانی و ایجاد انگیزه در کارگران است. سازمانی که حقوق قانونی کارکنان خود را رعایت می‌کند، اعتبار بیشتری در بازار کار پیدا کرده و از بروز اختلافات حقوقی و مالیاتی جلوگیری می‌نماید.

از طرفی، محاسبه دقیق سنوات به مدیران مالی کمک می‌کند تا هزینه‌های آتی نیروی انسانی را پیش‌بینی کرده و ذخایر کافی برای تسویه تعهدات سازمان ایجاد کنند.

نتیجه‌گیری

سنوات یا مزایای پایان کار، حق قانونی و غیرقابل چشم‌پوشی برای کارگران است که باید به‌طور صحیح و دقیق محاسبه شود. طبق ماده ۲۴ قانون کار، به ازای هر سال سابقه، معادل یک ماه آخرین حقوق پایه و مزایای مستمر باید به کارگر پرداخت گردد. آگاهی از ارقام مشمول، فرمول محاسبه، ثبت حسابداری و نکات اجرایی به کارفرمایان و حسابداران کمک می‌کند تا از بروز مشکلات حقوقی جلوگیری کنند.

در نهایت، رعایت حقوق کارکنان نه تنها الزام قانونی است بلکه نشانه‌ای از سلامت مالی و اخلاق حرفه‌ای سازمان محسوب می‌شود.

برای دسترسی به فایل محاسبه سنوات و نمونه فرم‌های تسویه، کتاب **ایستگاه پایانی حقوق و دستمزد** را تهیه نمایید:
مشاهده و تهیه کتاب